# MODELO DE CARTA DE DISCULPA

[Nombre de la persona a quien va dirigida]
[Dirección de la persona a quien va dirigida]
[Ciudad, fecha]

Estimado/a [nombre de la persona]:

Espero que esta carta le encuentre bien. El motivo de mi comunicación es para ofrecerle una sincera disculpa por [explicar el motivo de la disculpa de manera clara y concisa].

Me gustaría expresarle mi más profundo pesar por mi comportamiento/actions y reconocer que me equivoqué. Entiendo que [detallar las consecuencias negativas de tus acciones] y acepto plenamente la responsabilidad por ello.

Es importante para mí reiterarle que [detallar las lecciones aprendidas o los cambios que planeas implementar para evitar cometer el mismo error nuevamente]. Estoy comprometido/a a mejorar y asegurarme de que no vuelva a repetirse una situación similar.

En este momento, me gustaría expresarle mi sincera disculpa y pedirle que me perdone por mis acciones. Entiendo que puede ser difícil para usted aceptar esta disculpa y confiar en que no volveré a cometer el mismo error. Sin embargo, le aseguro que haré todo lo posible por enmendar mis acciones y recuperar su confianza.

Espero que podamos encontrar la manera de resolver esta situación de manera amigable y seguir adelante en buenos términos. Aprecio mucho su paciencia y comprensión.

Le agradezco sinceramente su tiempo y consideración. Espero poder compensar de alguna manera el daño causado. Si hay algo más que pueda hacer para remediar la situación, por favor no dude en hacérmelo saber.

Atentamente,

[Tu nombre completo]
[Tu dirección]
[Tu ciudad y país]
[Tu número de teléfono]
[Tu correo electrónico]